

**@宅地造成、共同住宅等で必要な書類について（正副2部、提出してください。）**

- ① 届出書の用紙（様式第5号）  
開発事業（宅地造成）新規・変更届出書
- ② 事業場所の付近見取図  
地図等の、場所が分かるもの
- ③ 造成平面図  
宅地造成、共同住宅建築等の図面
- ④ 縦横断面図  
造成地や住宅等の断面や角度が分かるもの（排水路図に関連する）
- ⑤ 排水路図  
基本的に雨水等は敷地内浸透で設計する。浸透枘等の設置を確認。  
設計のもととなる雨水計算表も提出すること。
- ⑥ 関連事業関係詳細図  
造成地や共同住宅の関連で、詳細資料が存在する場合。  
（例：造成地等の浸透試験結果表や建物関連の参考資料 など）
- ⑦ 公図の写し及び、登記事項証明書または登記事項要約書（写し可）  
届出者と土地所有者が異なる場合は、売買契約書等の関連がわかる資料を提出いただく必要があります。
- ⑧ 確約書（様式あり）  
入居者に対し、地域でのつながりを持つよう指導する事を届出者が確約するもの。
- ⑨ 協定書（様式あり）  
地元区と届出者が、入居者の区活動参加や区費の納入など、自治組織の一員として活動することを約束するためのもの。
- ⑩ （共同住宅・分譲住宅）の建設に関わるごみステーションの使用確認について  
（様式あり）  
地元区と届出者間での、ごみステーションの使用に係る取り決めに記したものを。
- ⑪ 開発特定事業行政区連絡票（様式あり・市民係提出用）  
開発事業の実施にあたり、宅地造成地や共同住宅の名称や行政区等を記したものを。  
区との協議が必要のため、間に合わない場合は後日提出で構いませんが、**連絡票の提出がないと、市民係で住民票の作成ができません。**
- ⑫ 事業計画同意・確認書（様式あり）  
地元区長及び利害関係者（隣接土地所有者）が、届出者からの事業計画に対し、同意または確認した際に押印してもらう用紙。  
場合によっては、区から届出者（または事業者）に対し説明会の開催を要望し、納得した段階で押印するという場合もあります。
- ⑬ 書類提出に関わる業務を委任している場合は委任状  
★上記書類が不足する場合は、届出書類として受け取ることができません。  
ただし⑪については、事情を確認したうえで後日提出も可とします。